МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное

образовательное учреждение высшего образования

**«Гжельский государственный университет»**

(ГГУ)

Кафедра иностранных языков

и речевой коммуникации

**Методические рекомендации по техническому переводу текстов общепрофессиональной направленности и работе с деловой документацией**

Электроизолятор

2015год

**Общие понятия об основных методах и приемах технического перевода.**

Рассмотрим основные методы и приемы технического перевода оригинальной специализированной литературы:

1. Объединение приложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Между компонентами высказывания, оформленными на английском языке в качестве самостоятельных предложений, иногда обнаруживается весьма тесная смысловая связь. В русском языке с его большей тягой к ясности и точности такие связи обычно получают синтаксические выражения. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2-3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое).

Здесь синтаксическая компрессия достигается следующими дополнительными приемами:

* придаточные предложения свертываются в словосочетания;
* устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;
* подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений - это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложений. Причины членения предложения при переводе могут заключаться в следующем:

* в характере связи между составными частями сложносочиненного предложения в английском языке; часто эта связь оказывается настолько ослабленной, что при переводе такие сложносочиненные предложения приходится преобразовывать в самостоятельные предложения;
* перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения.

3. Классификация фразеологизмов при техническом переводе включает в себя:

* фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складываются из значений составляющих его слов;
* фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения;
* фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения.

Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основаным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

4. Приемы транскрипции, транслитерации и сохранения графики (непосредственное включение иноязычного слова в текст) как три способа передачи английских имен и названий:

* транскрибирование выполняется в зависимости от языка, к которому принадлежит личное имя или фамилия с учетом указания оригинала;
* транслитерация применяется при передаче сложных имен собственных буквами латинского алфавита, соответственно звучанию конкретного имени собственного на языке оригинала;
* метод непосредственного включения имени собственного в перевод с введением обобщенного слова все чаще используется при передаче английских названий фирм, программных продуктов и аппаратного обеспечения.

**Рекомендации по техническому переводу при работе с деловой документацией.**

Уровень «Elementary»

1. Познакомьтесь с основными методами и приемами технического перевода.

2. Подберите оригинальные технические тексты по своей специальности, общим объемом 4-6 печатных страниц, шрифт – 14, интервал – 1,5.

3. Используйте следующие источники информации: специализированные тексты из Internet, учебников и учебно-методических пособий, а также индивидуальные англо-русские терминологические словари. Соотношение источников информации: 50% - тексты из учебников и учебно-методических пособий, 50% - тексты из Internet.

Уровень «Pre- Intermediate»

1. Познакомьтесь с основными методами и приемами технического перевода.

2. Подберите оригинальные технические тексты по своей специальности, общим объемом 6-8 печатных страниц, шрифт – 14, интервал – 1,5.

3. Используйте следующие источники информации: специализированные тексты из Internet, учебников и учебно-методических пособий, а также индивидуальные англо-русские терминологические словари. Соотношение источников информации: 30% - тексты из учебников и учебно-методических пособий, 70% - тексты из Internet.

4. Переведите выбранные тексты, опираясь на методы и приемы технического перевода, индивидуальный терминологический словарь и специализированные словари.

5. Выполняйте задания по работе с деловой документацией:

а) заполните СV по прилагаемому образцу, проанализировав каждый его пункт;

б) изучите образец делового письма: написание адресов, даты; параграфы письма: вступление, основную часть, заключение и подпись. После этого выполняйте два задания: напишите деловое письмо согласно данному образцу, но с новым содержанием; расположите деловое письмо, написанное сплошным текстом, по схеме прилагаемого образца.

Уровень « Intermediate»

1. Познакомьтесь с основными методами и приемами технического перевода.

2. Подберите оригинальные технические тексты по своей специальности, общим объемом 8-10 печатных страниц, шрифт – 14, интервал – 1,5.

3. Используйте следующие источники информации: специализированные тексты из Internet, учебников и учебно-методических пособий, а также индивидуальные англо-русские терминологические словари. Соотношение источников информации: 100% - тексты из Internet.

4. Переведите выбранные тексты, опираясь на методы и приемы технического перевода, индивидуальный терминологический словарь и специализированные словари.

5. Выполняйте задания по работе с деловой документацией:

а) заполните СV по прилагаемому образцу, проанализировав каждый его пункт;

б) изучите образец делового письма: написание адресов, даты; параграфы письма: вступление, основную часть, заключение и подпись. После этого выполняйте два задания: напишите деловое письмо согласно данному образцу, но с новым содержанием; расположите деловое письмо, написанное сплошным текстом, по схеме прилагаемого образца.

в) сравните два деловых письма, выпишите ошибки в стиле и содержании, напишите свое письмо на основе конкретно составленного образца.